

УТВЕРЖДАЮ:

Приказом Управления образования
администрации муниципального
образования Бодайбо и района
от 24.08.2012 года № 214
Начальник Управления образования
М.Г. Крамаренко *Крамаренко*



УСТАВ

**Муниципального казённого учреждения
« Ресурсный центр г. Бодайбо и района »**

г. Бодайбо
2012 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Ресурсный центр г. Бодайбо и района» (далее - Учреждение) является правопреемником Муниципального образовательного учреждения дополнительного педагогического образования «Информационно-методический центр г. Бодайбо и района», созданного на основании постановления главы администрации г. Бодайбо и района от 31 октября 2008 года № 590-п.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое учреждение «Ресурсный центр г. Бодайбо и района»

1.3. Сокращенное наименование Учреждения : МКУ «Ресурсный центр».

1.4. Организационно-правовая форма учреждения – муниципальное казённое учреждение.

1.5. Местонахождения Учреждения: 666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33, каб. 401.

1.6. От имени муниципального образования г. Бодайбо и района функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения (на основании Постановления главы администрации г. Бодайбо и района от 29.07.2011 г. № 366-п) осуществляет Управление образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района (далее – Управление образования).

1.7. Функции Собственника имущества осуществляет Администрация муниципального образования города Бодайбо и района (в дальнейшем именуемое «Собственник»).

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение выполнения функций которой осуществляется главным распорядителем бюджетных средств Учреждения за счет средств бюджета муниципального образования г. Бодайбо и района на основе бюджетной сметы.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, владеет на праве оперативного управления обособленным имуществом, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в органах Федерального казначейства, имеет печати установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.10. Учреждение осуществляет организационную, финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Иркутской области и органов местного самоуправления города Бодайбо и района, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.11. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.12. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования города Бодайбо и района и являются доходом этого бюджета.

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, субсидии, бюджетные кредиты.

Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидарную ответственность по обязательствам такого учреждения несёт собственник его имущества.

1.13. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме

ассоциаций или союзов.

1.14. Филиалов и представительств Учреждение не имеет.

1.15. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2. Основные цели, задачи и виды деятельности учреждения.

2.1. Основными целями Учреждения являются:

- содействие повышению качества дошкольного и общего образования (в том числе специального коррекционного и дополнительного образования детей и взрослых) в условиях модернизации образования;
- оказания образовательных услуг по повышению квалификации и профессиональной переподготовки специалистов сферы образования.

2.2. Основные задачи Учреждения:

- содействие развитию муниципальной системы образования;
- содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного и общего образования (в том числе специального коррекционного и дополнительного образования детей);
- оказание поддержки образовательным учреждениям в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных учреждений;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- оказание учебно-методической поддержки всем участникам образовательного процесса;
- создание условий для организации системы дистанционного образования в образовательных учреждениях города и района;
- апробация новых образовательных технологий управления, обучения, воспитания;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования и воспитания.

2.3. Учреждение при решении задач, перечисленных в п.2.2. настоящего Устава, осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений города и района, талантливых детей, учителей, подготовивших победителей и призеров муниципального и регионального этапов Всероссийской олимпиады школьников, победителей и участников национального проекта «Образование», постоянное их пополнение;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений города;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- изучение и анализ эффективности использования инновационных процессов и системы дистанционного образования в образовательных учреждениях города и района;
- осуществление независимой оценки качества образования через сопровождение государственной итоговой аттестации в формате ЕГЭ и ГИА, регионального мониторинга качества образования, проводимого Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области;

2.3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального образования и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;
- публикация опыта работы образовательных учреждений и педагогов района, статистических материалов о показателях и результативности деятельности муниципальной системы образования и отдельных ее учреждений в информационных бюллетенях, брошюрах, средствах массовой информации;
- информирование общественности муниципального образования о ходе реализации образовательных проектов и изменениях в системе образования.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогам и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы районных методических объединений проблемных и творческих групп педагогических работников образовательных учреждений;
- участие в разработке и экспертизе образовательных программ, программ дополнительного образования общеобразовательных учреждений;
- участие в разработке и экспертизе программ развития образовательных учреждений;
- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к проведению государственной итоговой аттестации и единого государственного экзамена;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;
- определение опорных школ, дошкольных учреждений, школ

педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;
- организация работы с творческими и одаренными детьми;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования;
- информирование образовательных учреждений об инновационных процессах ;
- методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе района;
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям в образовании;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников образовательных учреждений;
- организация консультационно-технической поддержки внедрения информационно-коммуникационных и иных инновационных технологий в образовательный процесс;
- консультационная и разъяснительная работа по вопросам методического сопровождения образовательного процесса;
- организация консультационной работы в период прохождения аттестации педагогических работников.

2.3.5. Деятельность в области информатизации системы образования:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений района, организация маркетинга информационных потребностей педагогических работников образовательных учреждений;
- формирование массива информации об основных направлениях развития образования в районе, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в районе, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных учреждений, об инновационном педагогическом опыте;
- организация сетевого информатизационно-коммуникационного обслуживания образовательных учреждений;
- анализ состояния учебно-методического, научно-технического обеспечения образовательных учреждений района в области информационно-коммуникационных технологий;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;
- участие в разработке курсовой системы подготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по проблемам информатизации системы образования;
- организация и осуществление повышения квалификации педагогических, руководящих и других категорий работников образовательных учреждений по использованию новых образовательных технологий на основе применения

информационно-коммуникационных технологий;

- организация дистанционных образовательных услуг и консультационная поддержка их использования педагогами и учащимися, не имеющими доступа к полному спектру образовательных услуг.
- предоставление доступа к информационным ресурсам на основе телекоммуникационных сетей работникам и специалистам муниципальной системы образования;
- пропаганда учебно-методических кино- и видеофильмов, аудиовизуальных и интерактивных средств обучения;
- структурирование, анализ и сопровождение региональных баз данных;
- формирование электронных баз данных в программном комплексе «1С: управление образованием» на основе баз данных образовательных учреждений;
- сопровождение электронного мониторинга комплексного проекта модернизации образования (далее - КПМО), единой образовательной системы «Дневник.ру», системы «Хронограф».

2.4. Учреждение в соответствии с основными видами деятельности имеет в своей структуре следующие отделы:

- организационно-методический отдел;
- информационно-технический отдел;
- библиотека-медиаотека.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного профессионального педагогического образования, другими образовательными и научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников и руководителей образовательных учреждений.

2.6. Деятельность, указанная в пункте 2.3 настоящего устава, осуществляется Учреждением на безвозмездной основе.

2.7. С отдельными организациями, расположенными на территории муниципального образования г. Бодайбо и района, по согласованию с вышестоящим органом Учреждение вправе заключать возмездные договоры по обслуживанию учреждений с осуществлением деятельности, указанной в пункте 2.3 настоящего устава. В таких случаях доходы, полученные от указанной деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, подлежат зачислению в доход бюджета муниципального образования г. Бодайбо и района.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности.

3.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования г. Бодайбо и района и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества в лице управления по имуществу.

3.2. Собственник имущества в установленном порядке закрепляет за Учреждением имущество, необходимое для обеспечения его деятельности, совместно с Управлением образования дает согласие Учреждению на распоряжение имуществом, производит по согласованию с Управлением образования в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

3.3. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним собственником на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленном законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице управления по имуществу и управления образования.

3.4. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или

используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.5. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц и не имеет права получать кредиты (займы), субсидии и бюджетные кредиты. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.6. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

3.7. Учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

3.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении, денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель - Управление образования.

3.9. Источниками формирования имущества Учреждения, выраженного в денежной и иных формах, являются:

- имущество, переданное собственником по передаточному акту в оперативное управление в установленном порядке;
- регулярные бюджетные ассигнования и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные и денежные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования г. Бодайбо и района на основании бюджетной сметы. Размеры финансового обеспечения Учреждения рассчитываются, исходя из расчетных показателей на соответствующий финансовый год, и доводятся в виде бюджетной сметы, которая составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном правовыми актами администрации муниципального образования г. Бодайбо и района.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения возложенных на Учреждение функций осуществляется с учетом расходов на:

- содержание имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества,
- уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

3.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

3.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения предусматривает расходы на:

- оплату труда работников с начислениями страховых взносов (денежное содержание, денежное вознаграждение, заработная плата), командировочные расходы и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (контрактами), действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами;
- содержание здания (помещений), включая расходы на коммунальные услуги, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы, содержание оборудования, транспорта, затраты на аренду;

- оснащение техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающими сохранность товарно-материальных ценностей и соблюдение информационной безопасности;
- оплату договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам и договорам;
- оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения муниципальных контрактов;
- уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- возмещение вреда, причиненного при осуществлении его деятельности;
- другие необходимые затраты, связанные с деятельностью Учреждения.

3.14. Бюджетный учёт финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется совместно с муниципальным казенным учреждением «Центральная бухгалтерия образовательных учреждений г.Бодайбо и района» на основании Соглашения.

4. Организация деятельности.

4.1. Управление образования, являющееся главным распорядителем средств бюджета муниципального образования г. Бодайбо и района, выделенных на образование, в установленном порядке ежегодно осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

4.2. Учреждение имеет право заключать и оплачивать муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры от имени муниципального образования г. Бодайбо и района, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов муниципального бюджета, лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств. При этом размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом органе администрации муниципального образования г. Бодайбо и района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Структура и штатное расписание Учреждения разрабатываются и утверждаются на основании действующих нормативных документов, методических рекомендаций и согласовываются с вышестоящими органами.

4.5. Оплата труда работников Учреждения производится согласно Положению об оплате труда работников Учреждения, утвержденному Постановлением мэра в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования г. Бодайбо и района.

Оплата труда директора Учреждения определяется законодательством, положением об оплате труда работников Учреждения, правовыми актами муниципального образования г. Бодайбо и района и в соответствии с заключенным с директором Управлением образования трудовым договором.

4.6. Оплата труда директора и работников Учреждения осуществляется согласно утвержденному приказом штатному расписанию в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

4.7. Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления муниципальное имущество в соответствии с целевым назначением этого имущества.

4.8. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность имущества;
- использовать имущество строго по его назначению;
- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы,

подтверждающие право на получение бюджетных средств;

- осуществлять текущий и капитальные ремонты имущества.

4.9. Учреждение для осуществления своей деятельности имеет право в установленном порядке за счет имеющихся у него денежных средств в пределах бюджетной сметы:

- привлекать на основании заключенных договоров организации и физических лиц;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства.

4.10. Контроль ведения деятельности в соответствии с уставом Учреждения осуществляет Управление образования.

Контроль использования по целевому назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет управление по имуществу совместно с управлением образования.

Порядок осуществления контроля устанавливается в соответствии с законодательством муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Бодайбо и района.

5. Порядок управления деятельностью.

5.1. Управление деятельностью Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение возглавляет директор Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от нее начальником Управления образования в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании заключаемого трудового договора.

5.3. Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

5.4. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения. Директор подотчетен администрации в лице Управления образования и управления по имуществу.

5.5. Директор Учреждения:

- обеспечивает достижение Учреждением целей деятельности Учреждения,
- организует работу и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения,
- действует по принципу единоначалия от имени Учреждения без доверенности, в том числе, представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения,
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения,
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры,
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения,
- выдает доверенности в порядке, установленном законодательством.

5.6. Директор Учреждения в пределах своей компетенции организует выполнение решений органов местного самоуправления муниципального образования г. Бодайбо и района.

5.7. Директор Учреждения не вправе:

- быть учредителем (участником) юридического лица,
- занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности,
- заниматься предпринимательской деятельностью,
- быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального

исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности руководителя.

5.8. Директор Учреждения должен иметь высшее профессиональное образование по профилю деятельности Учреждения.

5.9. Директор Учреждения должен добросовестно и разумно действовать в интересах Учреждения. Директор несет ответственность за свои действия в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.10. В случае временного отсутствия директора (ежегодный отпуск, учёба, болезнь и т.д.) его полномочия осуществляет заместитель директора или другой работник Учреждения, назначаемый приказом директора Учреждения по согласованию с Управлением образования. В случае невозможности для директора издать вышеуказанный приказ, исполняющий обязанности назначается приказом начальника Управления образования.

5.11. Трудовой коллектив Учреждения принимает участие в управлении учреждением в рамках, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовой коллектив может участвовать в управлении:

- через орган, уполномоченный на ведение переговоров с работодателем;
- через общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива полномочно, если на нем присутствует более 2/3 членов трудового коллектива. На общем собрании трудового коллектива избирается председатель и секретарь. Решение принимается простым большинством голосов.

5.12. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение и увольнение руководителя Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- утверждение должностной инструкции руководителя;
- поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя;
- издание приказов, обязательных для исполнения.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации или ликвидации Учреждения настоящий Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

6.3. Ликвидация Учреждения как юридического лица может осуществляться:

- по решению Учредителя;

По решению суда:

Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Учреждения устанавливается Учредителем.

При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности Учреждения направляются на цели развития образования.

7. Регламентация деятельности

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами в виде приказов, распоряжений, положений, инструкций, правил.

Деятельность Учреждения может регулироваться актами органов социального партнерства по вопросам социально-трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (соглашениями, коллективным договором), а также другими локальными актами Учреждения.

7.2 Локальные акты Учреждения не могут противоречить Уставу.

8. Учёт и отчётность. Архивное дело

8.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений города Бодайбо и района» по договору с Учреждением.

8.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

8.3. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и несёт ответственность за сохранность документов по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово- хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников по месту своего нахождения.

8.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

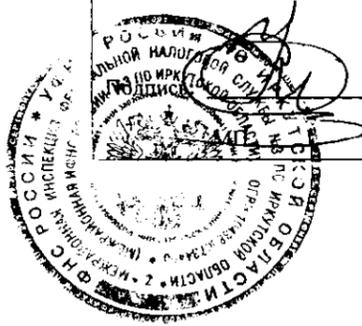
8.5. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно- историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в Муниципальное казенное учреждение «Архив г. Бодайбо и района».

8.6. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов

Межрайонная ИФНС России № 3 по Иркутской области

ОГРН 1083802000457 представленного при внесении
в ЕГРЮЛ записи от 04 сентября 2012 года за
ГРН 2123802005556

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью на 12 (двенадцати) листах.



О.К. Кузнецова

Прошито и пронумеровано
12 (двенадцать) лист (ов)

Начальник Управления образования
администрации МО г. Бодайбо и района

Крамаренко М.Г. Крамаренко
« 27 » 09 2012г.

